



ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 27.11.2019 № 48-90/VII
м. Золотоноша

Про затвердження Положення про Золотоніський міський центр соціальної допомоги виконавчого комітету Золотоніської міської ради в новій редакції

Розглянувши лист Золотоніського міського центру соціальної допомоги (25.11.2019 № 2241) про затвердження Положення про Золотоніський міський центр соціальної допомоги в новій редакції, керуючись ч.4 ст. 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Золотоніський міський центр соціальної допомоги виконавчого комітету Золотоніської міської ради (далі - Центр) в новій редакції (додаток 1).
2. Затвердити перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Центру в новій редакції (додаток 2).
3. Координацію роботи з виконання рішення доручити заступнику міського голови Ніщенко М.Е., контроль за виконанням рішення покласти на депутатську комісію з питань охорони здоров'я, навколишнього середовища та соціального захисту населення (Неліна Л.Т.).

Міський голова

В.О. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ

про Золотоніський міський центр соціальної допомоги в новій редакції

1. Золотоніський міський центр соціальної допомоги (далі — Центр) є бюджетною установою комунальної форми власності, яка фінансується з місцевого бюджету, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Золотоніська міська рада.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги громадянам в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах тимчасового або денного перебування.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінпраці, актами інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3. Центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) у відділеннях Центру мають право:

- громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими порядку, затвердженому МОЗ;

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо

- середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- сім'ї (особи), які перебувають у складних життєвих обставинах, та які не можуть самотійно подолати або мінімізувати негативний вплив, зокрема, таких обставин:

жорстоке поводження з дитиною в сім'ї;
наси́льства в сім'ї, або реальної загрози його вчинення;
відсутність постійного місця роботи у працездатних членів сім'ї (особи);
відсутність житла, призначеного та придатного для проживання;
відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, взяття під варту одного з членів сім'ї (особи), насильство в сім'ї (у тому числі щодо дитини);

тривала хвороба, встановлена інвалідність (у тому числі дітей), вроджені вади фізичного та психічного розвитку, малозабезпеченість, безробіття одного з членів сім'ї (особи), що негативно впливає на виконання батьківських обов'язків, призводить до неналежного утримання дитини та догляду за нею;

спосіб життя, внаслідок якого один із членів сім'ї (особа) частково або повністю не має здатності чи можливості самостійно піклуватися про особисте життя та брати участь у суспільному житті;

ухиляння батьків від виконання обов'язків з виховання дитини;

відібрання у батьків дитини без позбавлення батьківських прав;

стихійне лихо;

дискримінація осіб та/або груп осіб.

- прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї опікунів/піклувальників, патронатні вихователі, наставники.

5. До потенційних отримувачів соціальних послуг належать сім'ї:

1) членами яких є:

постраждалі від торгівлі людьми;

постраждалі від жорстокого поводження та насильства, у т.ч. діти постраждалі від жорстокого поводження та насильства;

одинокі матері (батько);

постраждалі від збройних конфліктів та тимчасової окупації, у т.ч. внутрішньо переміщені сім'ї, сім'ї учасників АТО;

сім'ї, в яких є ризик соціального сирітства, а саме:

батьки, у яких діти відібрані без позбавлення батьківських прав;

батьки - трудові мігранти;

батьки, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;

матері, які мали намір відмовитися від новонародженої дитини;

сім'ї, члени яких перебувають / перебували у конфлікті з законом та засуджені до покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, або особи, що повернулися з місць позбавлення волі або перебувають у місцях попереднього ув'язнення;

сім'ї, яких торкнулася проблема ВІЛ, у т.ч. ВІЛ-інфіковані діти;

сім'ї, де є алко/наркозалежні члени родини;

сім'ї, де один чи кілька членів мають інвалідність, у т.ч. діти, які мають інвалідність;

сім'ї усиновлювачів;

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, в ПС, ДБСТ, патронатних сім'ях та сім'ях опікунів / піклувальників;

особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
сім'ї, яким призначена державна допомога при народженні дитини;
сім'ї ромської національності;
особи похилого віку.

6. Центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

7. Положення про Центр, його структура затверджується міською радою.

Кошторис, штатний розпис Центру затверджує начальник управління праці та соціального захисту населення.

8. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Мінпраці, контроль та координацію за забезпеченням його діяльності — в установленому порядку, головне управління праці та соціального захисту населення обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг — міське управління праці та соціального захисту населення.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг центр взаємодіє із структурними підрозділами міськвиконкому, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

9. Основними завданнями Центру є:

виявлення громадян, які потребують обслуговування та надання соціальних послуг, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

забезпечення якісного надання соціальних послуг з побутового і медичного обслуговування;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг цим громадянам;

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

надання особам та сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах, відповідно до Державних стандартів соціальних послуг, затверджених Міністерством соціальної політики України (соціального супроводу; консультування; соціальної профілактики; соціальної інтеграції та реінтеграції; соціальної адаптації; соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування; кризового та екстреного втручання; представництва інтересів тощо).

10. У Центрі функціонують такі структурні підрозділи:

1. I відділення соціальної допомоги вдома ;
2. II відділення соціальної допомоги вдома;
3. відділення денного перебування;

4. відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
5. відділення денного догляду дітей-інвалідів;
6. відділення соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
7. відділення визначення індивідуальних потреб, моніторингу та оцінки якості наданих послуг;
8. пункт прокату;
9. відділення медико-реабілітаційних послуг.

Можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг побутового і медичного обслуговування, громадянам, яких опікує Центр.

11. Золотоніський міський центр соціальної допомоги очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за пропозицією міського управління праці та соціального захисту населення.

Посаду директора Золотоніського міського центру соціальної допомоги може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

12. Директор Золотоніського міського центру соціальної допомоги:

12.1. організовує роботу Центру соціальної допомоги, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

12.2. затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів та інших працівників Центру;

12.3. координує діяльність структурних підрозділів Центру;

12.4. дає управлінню праці та соціального захисту населення пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру;

12.5. укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

12.6. розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

12.7. проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

12.8. придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

12.9. придбання для оснащення структурних підрозділів центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

12.10. підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

12.11. призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру.;

12.12. видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

12.13. затверджує положення про структурні підрозділи Центру.

12.14. розробляє і подає на затвердження Золотоніській міській раді проект положення про Центр.

13. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

14. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються міською радою.

Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінпраці.

15. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У Центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у Центрі, затвердженого наказом Мінсоцполітики.

16. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, яких опікує Центр, проведення заходів згідно кошторисів витрат та поліпшення матеріально-технічної бази Центру

17. Центр надає допомогу в оформленні документів про призначення опіки та піклування та призначення помічника самотнім громадянам похилого віку та інвалідам.

18. Готує документи для направлення самотніх громадян похилого віку, інвалідів, незалежно від віку, в будинки-інтернати загального типу, дитячі будинки - інтернати, будинки-інтернати для психіатричного профілю.

19. Забезпечує виявлення та облік сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

20. Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

21. Контролює у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини.

22. Інформує населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства.

23. Проводить комплекс реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики та надає медичні послуги з діагностики за направленням сімейного лікаря (профільного лікаря).

24. Центр може надавати медичні послуги у разі:

24.1. провадження господарської діяльності з медичної практики;

24.2. укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками. Центр одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

25. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає регіональному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

26. Співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

27. Бере участь в організації міських та обласних культурно - масових та спортивних заходів, груп здоров'я за участю громадян, яких опікує Центр.

28. Організовує святкові заходів, благодійні обіди, фестивалі творчості, вечори відпочинку інвалідів та інші заходи.

29. Сприяє роботі клубів ветеранів, любительських об'єднань, гуртків художньої самодіяльності, прикладного мистецтва. Організовує безкоштовну підписку для одиноких та інвалідів на періодичні видання.

30. Бере участь в розробці окремих розділів міських програм та організовує їх реалізацію.

31. Проводить навчання та атестацію соціальних працівників та інших спеціалістів, які працюють в Центрі.

32. Готує пропозиції по удосконаленню законодавства та інших нормативних актів, які діють у сфері соціального захисту населення.

33. Може проводити виставки, лотереї, аукціони та інші подібні заходи.

34. Розробляє ціни на платні послуги, які надаються підрозділами Центру та затверджує їх міськвиконкомом.

35. Готує матеріали для засобів масової інформації про роботу Центру та проблеми системи соціальної допомоги.

36. Обмінюється досвідом зі службами соціальної допомоги міст області, України та інших країн світу. Бере участь в семінарах та науково-практичних конференціях.

37. Центр за дорученням міськвиконкому може виконувати інші функції.

38. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг), структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться відповідно до законодавства України.

39. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із Гербом України, своїм найменуванням, штампи та бланки.

Секретар ради

Н.О.Сьомак

ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання
структурними підрозділами центру
соціальної допомоги в новій редакції

Загальні положення

1. Центр надає:
 - догляд вдома;
 - денний догляд;
 - соціальна адаптація.Крім того, Центр може надавати такі соціальні послуги:
 - паліативний/хоспісний догляд;
 - консультування;
 - представництво інтересів;
 - соціальна профілактика;
 - посередництво (медіація);
 - соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);
 - транспортні;
 - виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;
 - соціальний супровід, консультування, соціальна профілактика, соціальна інтеграція та реінтеграція сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
 - соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти позбавлені батьківського піклування;
 - кризове та екстрене втручання;
 - інші послуги: соціальні, медичні та фізичної реабілітації послуги.
2. Центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:
 - громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;
 - громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж встановлений законом прожитковий мінімум для сім'ї.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, які підлягають обслуговуванню, подають заяву управлінню праці та соціального захисту населення, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про часткову або значну втрату здатності до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі (далі — медичний висновок), до відповідного підприємства, у станови, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу міської ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби) .

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 1 цього переліку, які подали письмову заяву структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) управлінню праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради, яке в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7-1, 10 та 11 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів Центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами Центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву управлінню праці та соціального захисту населення.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі, коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

6. Центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які частково або значно втратили здатність до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Для окремих структурних підрозділів Центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безплатного надання соціальних послуг.

7. Центр (у межах наявних можливостей) може надавати платні соціальні послуги в обсягах, визначені, постановою КМУ від 14 січня 2004 року №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» та цим переліком:

- громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які нездатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їх догляд і допомогу;

- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані у державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей – інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. № 268 „ Про

затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги ” і затверджуються міськвиконкомом.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються для проведення заходів, згідно кошторисів, та для поліпшення матеріально - технічної бази Центру.

Центр може надавати соціальні послуги в обсягах визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

7.1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитись від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах Центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі, тощо. Для цього міськвиконком самостійно, або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує Центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги, соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді), документи, що підтверджують право громадянина на соціальне обслуговування та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються Управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради щороку на підставі подання Центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники Центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому соціальних послуг в інших установах.

11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначених у пункті 2 цього переліку структурними підрозділами Центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання /перебування (за межами міста, на яке поширюються повноваження Центру);

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру ;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Центром зокрема захворювання в гострій стадії та заразній формі;

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14) припинення діяльності Центру. В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому Центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг

громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина надсилається до Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг I, II відділеннями соціальної допомоги вдома

13. Відділення соціальної допомоги вдома Центру (далі — відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме :

громадяни похилого віку;

інваліди (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійній сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”;

хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

14. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи депортовані за національною ознакою.

15. У Центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома.

16. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, міська рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного/хоспісного догляду.

17. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення — менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і Центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

18. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

- 1) догляд вдома;
- 2) паліативний/хоспісний догляд.

19. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установами диференційованої плати.

Обслуговування проводиться згідно окремого договору для надання платних послуг. Плата вноситься за 5 днів до початку місяця, в якому надаватимуться платні послуги. Розрахунки проводяться згідно укладеного договору та акту виконаних робіт.

20. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

21. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Центру.

22. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний

робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності.

23. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувачів соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Центром укладається договір, у якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

24. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності – два рази на тиждень, IV – три рази, V – п'ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

25. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і Центром про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб ;
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності(за наявності);
- 8) копія рішення (розпорядження) міськвиконкому або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів, (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 9) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування Центру

26. Відділення денного перебування Центру утворюється для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) не менш як 30 громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров'я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

27. Відділення денного перебування надає такі послуги:

соціальна адаптація;

денний догляд

послуги з фітнесу та фізичної культури.

Крім того, відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація)

На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) письмова заява громадянина;

2) медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;

3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;

4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб ;

6) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;

7) індивідуальний план надання соціальної послуги;

8) договір про надання соціальної послуги;

9) копія рішення (розпорядження) органу, яким утворено Центр, або утвореної ним комісії про звільнення від плати громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);

10) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).;

28. Відділення денного догляду очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

29. Щоденне перебування підопічних у Центрі з 8.00 до 17.00 години із безкоштовним одноразовим гарячим харчуванням (за потреби), при необхідності з правом на безоплатне транспортування до місця розташування Центру та їх фактичного проживання.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Центру

30. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Центру(далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально-побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

громадяни похилого віку;

інваліди;

хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів;

які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

громадяни, не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (із числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш, як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей – інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, в за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в Державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

внутрішньо переміщені особи.

31. Відділення адресної допомоги, виходячи з можливостей наявної фінансової та матеріально-технічної бази, безоплатно забезпечує вищевказаних громадян згідно цього переліку :

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) предмети індивідуального догляду;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами, тощо.

32. Відділення адресної допомоги організовує надання на платній та безоплатній основі швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилування дров, транспортна послуга тощо.

Транспортна послуга з перевезення людей („соціальне таксі”) громадянам міста надається на безоплатній та платній основі на виконання міської Програми „ Про порядок надання транспортної послуги з перевезення людей („соціальне таксі”) ” , яка затверджується міською радою.

Спецавтотранспорт використовується для перевезення до підприємств, установ і організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних установ, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, протезно-ортопедичних підприємств, для взяття участі в культурно-масових заходах та навчанні.

Одержувачі послуги на безоплатній основі: діти інваліди, які перебувають на обліку в Центрі та інваліди із захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках та потребують стороннього супроводу; люди з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках, але не мають групи інвалідності, при наявності індивідуальної програми реабілітації (ІПР) з висновком про необхідність користування інвалідним візком або для яких у відповідності до чинного законодавства визначені медичні показання до забезпечення інвалідним візком, жителі групи ризику. Жителі міста, які користуються іншими засобами пересування та не мають медичного висновку про користування інвалідним візком, обслуговуються на платній основі згідно затвердженого тарифу.

На користувача послуги ведеться особа справа: письмова заява; копія довідки МСЕК або посвідчення (або медичного висновку для дітей - інвалідів); ксерокопія індивідуальної програми реабілітації (з потребою в користуванні візком); інформація про наявність транспорту, отриманого через управління праці та соціального захисту населення, маршрутний лист.

33. Якщо в ході обстеження матеріально - побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 32 цього переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат натуральна чи грошова допомога надається їм за

умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців що передують місяцю звернення, не перевищує встановленого законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

Громадяни пільгових категорій (інваліди , ветерани війни та праці , діти війни, діти - сироти, члени багатодітних сімей, постраждали від Чорнобильської аварії мають право на надання трьох безкоштовних послуг на рік кожною із майстерень (перукарня, швейна та взуттєва). Перелік безкоштовних послуг визначається Центром, а платні послуги надаються громадянам міста за соціально низькими цінами. Ціни на платні послуги розробляються Центром та затверджуються міськвиконкомом.

34. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї обраховується за методичними розрахунками регламентованими відповідними законодавчими актами.

35. Відділення адресної допомоги може організувати прийом від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

36. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

37. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб ;
- 3) довідка про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 4) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Соціальний працівник формує особові справи громадян, які звернулися за допомогою, перевіряє відомості, зазначені у поданих ними документах і вносить їх до електронної бази даних Центру.

У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину видається документ із зазначенням його прізвищем, адреси, виду наданої допомоги її кількісних та вартісних показників.

У разі, коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація Центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

38. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру. Завідувач відділення

повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи не менш, як три роки.

Відділення визначення індивідуальних потреб, моніторингу та оцінки якості надання послуг

39. Відділ визначення індивідуальних потреб, моніторингу та оцінки якості наданих послуг є структурним підрозділом Золотоніського міського центру соціальної допомоги, який підпорядковується Золотоніській міській раді.

40. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням про Золотоніський міський центр соціальної допомоги Золотоніської міської ради.

41. Відділ здійснює визначення індивідуальних потреб громадян, котрі перебувають на обліку Золотоніського міського центру соціальної допомоги, проводить моніторинг та оцінку якості наданих соціальних послуг профільними відділеннями.

42. Відділ визначення індивідуальних потреб, моніторингу та оцінки якості наданих послуг очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Золотоніського міського центру соціальної допомоги. Кваліфікаційні вимоги до завідувача відділу – наявність вищої освіти (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку та стаж роботи за фахом не менш як три роки. Начальнику відділу підпорядковані соціальний працівники, які складають штат відділу.

43. Визначає індивідуальні потреби заявника на отримання послуг;

44. Проводить визначення потреб населення міста в наданні соціальних послуг;

45. Формує електронну базу даних таких громадян (банк даних Центру), визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

46. Здійснює оцінювання якості наданих соціальних послуг профільними відділеннями Центру;

47. Здійснює оформлення особових справ отримувачів соціальних послуг;

48. Установлює зв'язки з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування (наданні соціальних послуг) громадянам;

49. В межах відділення та Центру формується мультидисциплінарна команда з надання соціальних послуг з консультування, супроводу, мобільна консультативна служба за місцем проживання або перебування заявника.

50. Готує звітну документацію про діяльність Центру в відомчі установи.

51. Виконує прямі вказівки та доручення керівника Центру.

52. Відділення формується на чолі з завідувачем відділення та соціальними працівниками, кількість яких передбачено штатним розписом, та виконують свої прями обов'язки згідно посадових інструкцій, затверджених керівництвом Центру.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного догляду дітей-інвалідів

53. Відділення денного догляду дітей-інвалідів (Далі – Відділення) є структурним підрозділом Центру соціальної допомоги.

54. Відділення надає такі послуги:

соціальна адаптація;

денний догляд.

Крім того, може надавати такі соціальні послуги:

консультування;

представництво інтересів;

соціальна профілактика;

посередництво (медіація).

55. Метою діяльності Відділення є здійснення заходів, спрямованих на розвиток та коригування порушень розвитку дитини-інваліда, навчання її основним соціальним та побутовим навичкам, розвиток здібностей, створення передумов для інтеграції у суспільстві.

56. Відділення не має на меті отримання прибутку, створюється для перебування дітей-інвалідів, які мають відповідні медичні показання і потребують спеціальних умов для одержання соціальної реабілітації.

57. Відділення утворюється, реорганізовується, та ліквідується за рішенням міської ради.

58. При здійсненні реабілітаційних заходів діти-інваліди користуються всіма правами, визначеними ст. 31 Закону України „Про реабілітацію інвалідів в Україні”.

59. Відділення забезпечує реалізацію головних завдань, визначених Законами України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”, „Про реабілітацію інвалідів в Україні”, „Про соціальні послуги”, щодо забезпечення права дітей-інвалідів на соціальну реабілітацію та адаптацію з метою їх наступної інтеграції в дитячі колективи дошкільних установ та загальноосвітніх шкіл.

60. Основними структурними напрямками роботи відділення є:

- соціальна реабілітація дітей-інвалідів;
- педагогічна реабілітація;
- психологічна реабілітація;
- професійна орієнтація;
- медичний супровід;
- рання соціальна реабілітація матері і дитини (для дітей молодшого віку до 2-х років);
- рання соціальна реабілітація дітей від 2-х до 6-ти років;

- соціальна та професійна реабілітація дітей від 6-ти до 18-ти років;
- служба соціального патронажу;
- побутове обслуговування;
- інші ланки, діяльність яких пов'язана із соціальною реабілітацією дітей-інвалідів.

61. Для зарахування дітей-інвалідів та дітей групи-ризиків необхідно надати такий перелік документів:

- 1) письмова заява законного представника;
- 2) медичний висновок про потребу в денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг
- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб ;
- 6) копія наказу про надання (припинення) соціальних послуг;
- 7) договір про надання соціальної послуги;

62. До Відділення зараховуються діти віком від 3 до 18 років з фізичними та розумовими вадами, які отримали статус інваліда та дітей групи-ризиків від 0 до 18 років, відповідно до надісланих документів міським управлінням праці та соціального захисту населення згідно з Порядком надання інвалідам та дітям - інвалідам реабілітаційних послуг.

За дитиною-інвалідом зберігається місце у Відділенні в разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки батьків та (або) законного представника, а також у літній період, але не більше 75-ти днів.

Протипоказаннями для прийняття у Відділення є:

- наявність інфекційних, психічних або соматичних захворювань, що вимагають спецтерапії чи постільного режиму;
- епілепсія з частими нападами;
- захворювання на наркоманію;
- наявність суїцидного ризику;
- ВІЛ, СНІД-інфіковані діти.

63. Якщо дитина-інвалід навчається у загальноосвітньому навчальному закладі за денною формою та потребує послуг, що надаються у Відділенні денного перебування дітей-інвалідів у відповідності до індивідуальної програми реабілітації, вона може отримувати такі послуги в зазначеному Відділенні за окремим графіком.

64. Відділення очолює завідувач, який призначається і звільняється з посади директором Центру соціальної допомоги.

Перелік, умови та порядок надання технічних та інших засобів реабілітації в пункті прокату

65. Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – пункт прокату) створюється з метою надання жителям послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації (далі – засоби реабілітації).

66. Пункт прокату створюється, ліквідується та реорганізовується за погодженням із Управлінням праці та соціального захисту населення. При погодженні створення пункту прокату враховується чисельність осіб, адміністративно-територіальної одиниці, які потребують засобів реабілітації, та визначається територія обслуговування цього пункту прокату.

67. Пункт прокату є структурним підрозділом центру.

68. У своїй діяльності пункт прокату керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, органів місцевого самоврядування та цим Положенням.

69. Пункт прокату надає в користування такі засоби реабілітації:

- повернуті до структурних підрозділів соціального захисту населення згідно з переліком, затвердженим наказом Мінсоцполітики від 18 лютого 2015 року №186 «Деякі питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів, дітей-інвалідів та інших окремих категорій населення», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 квітня 2015 року за №452/26897;

- передані до пункту прокату за рахунок місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги;

- придбані пунктом прокату за кошти від провадження господарської діяльності.

70. Послуги з прокату надаються особам, які звернулися до пункту прокату й уклали з ним відповідний договір.

71. Договір оформляється у двох примірниках, що підписуються наймачем та уповноваженою особою пункту прокату. Один примірник залишається в пункті прокату, інший – видається наймачеві.

72. Оплата за користування засобом реабілітації здійснюється наймачем відповідно до вимог законодавства України та умов договору.

73. Особи, що мають право на безкоштовне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» забезпечуються такими засобами безоплатно .

74. Контроль за діяльністю пункту прокату здійснюється керівництвом Центру та Управлінням праці та соціального захисту населення, відповідно до законодавства України.

75. Представник пункту прокату формує особову справу кожного наймача, до якої входять оригінал договору, заява про забезпечення засобом реабілітації, копія паспорта, інші документи додаються відповідно до порядку отримання соціальних послуг центром.

76. Строк, на який видається засіб реабілітації, узгоджується сторонами та зазначається у договорі.

77. За згодою сторін користування засобом реабілітації може бути продовжене на новий строк шляхом внесення змін до договору.

78. Наймач має право у будь-який час повернути засіб реабілітації.

79. Тривалість використання засобу реабілітації розраховується у календарних днях. Якщо день повернення засобу реабілітації збігається з вихідним, то засіб реабілітації треба повернути в перший після нього робочий день.

80. Пункт прокату зобов'язаний видавати засоби реабілітації, придатні до експлуатації. Перевірка робочого стану засобів реабілітації, що видаються, здійснюється в присутності наймача.

81. При видачі засобів реабілітації відповідальний працівник пункту прокату ознайомлює наймача з правилами їх експлуатації, умовами використання та повернення.

82. Засоби реабілітації можуть передаватися наймачам у приміщенні пункту прокату. Якщо засіб реабілітації є великогабаритним і потребує окремого транспорту для перевезення, а наймач не має можливості самостійно його доставити, пункт прокату на договірних засадах може здійснювати таку доставку до місця проживання наймача та до пункту прокату (при поверненні після користування) власним транспортом (за наявності) або за допомогою найнятого ним перевізника. Послуги з перевезення отриманого засобу реабілітації оплачує наймач.

83. Наймач зобов'язаний користуватися засобом реабілітації відповідно до його призначення.

84. При виході з ладу засобів реабілітації, строк прокату яких не закінчився, наймач звертається до пункту прокату. Організацію ремонту таких засобів реабілітації забезпечує пункт прокату.

85. У разі наявності документів, що підтверджують факт пошкодження предмета прокату наймачем, ремонт оплачується за його рахунок.

86. На час ремонту наймачу за його заявою може бути надано рівноцінний засіб реабілітації (за наявності).

87. За час ремонту засобу реабілітації оплата за його прокат не проводиться, за винятком випадків, коли наймачу засіб реабілітації було замінено на рівноцінний.

89. Після закінчення строку прокату засобу реабілітації наймач повинен повернути його до пункту прокату в робочому стані (з урахуванням зносу за період перебування у нього засобу реабілітації).

90. При поверненні засобу реабілітації до пункту прокату після закінчення строку прокату через вихід його з ладу або при достроковому поверненні здійснюється перевірка його технічного стану, справності та зовнішнього вигляду уповноваженим працівником пункту прокату в пункті прокату в присутності наймача, а в разі доставки засобу реабілітації транспортним засобом – удома в наймача в його присутності.

91. Якщо в ході перевірки засобу реабілітації виявлено пошкодження або невідповідність інструкції з експлуатації, працівником пункту прокату складається акт виявлення пошкоджень засобу реабілітації. Якщо встановлено, що предмет прокату пошкоджено наймачем, це відображається в акті, до якого додаються наявні підтвердні документи та показання свідків. Акт складається у

двох примірниках і завіряється підписами уповноваженого працівника пункту прокату та наймача або його уповноваженого представника. Один примірник акта передається наймачу.

92. Повернуті до пункту прокату не придатні до використання засоби реабілітації підлягають списанню.

93. Уразі втрати наймачем засобу реабілітації складається акт про втрату засобу реабілітації.

Перелік, умови та порядок надання послуг в соціальній столовій

94. Соціальна столова є обов'язковим складовим елементом структури Золотоніського міського центру соціальної допомоги.

95. Основною метою діяльності соціальної столової є поліпшення соціального обслуговування ветеранів, одиноких непрацевдатних громадян та інвалідів, які мають знижену рухову активність чи повну залежність від сторонніх осіб.

96. У своїй діяльності соціальна столова керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положеннями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями та наказами директора Центру, а також – цим положенням.

97. Соціальна столова призначена для організації харчування категорій осіб з числа:

- громадян похилого віку, сукупний дохід яких не перевищує 1,5 прожиткові мінімуми;

- інваліди, сукупний дохід яких не перевищує 1,5 прожиткових мінімумів;

- громадяни, не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

- інші громадяни похилого віку, інваліди, хворі (із числа осіб працевдатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш, як чотири місяці), які мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід родини нижчий ніж 1,5 прожиткові мінімуми для сім'ї;

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в Державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, постраждали від стихійного лиха, катастрофи (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід родини нижчий, ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- особи з числа дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування від 18 до 23 років, які не мають доходи у зв'язку з випуском інтернатного закладу або виведення з прийомної сім'ї та дитячого будинку сімейного типу в період пошуку роботи;

- одинока матір/батько, які перебувають у декретній відпустці по догляду за дитиною та мають сукупний дохід менше 1,5 прожиткових мінімуми.

98. Соціальна столова знаходиться в приміщенні Центру соціальної допомоги за адресою: вул. Благовіщенська, 87, м.Золотоноша.

99. В соціальній столовій передбачено безкоштовне харчування в локації Центру соціальної допомоги та послуга на платній основі для осіб, які не мають права на безкоштовне харчування, та доставка гарячих обідів за місцем проживання. Тариф розраховується Центром та затверджується виконавчим комітетом Золотоніської МР.

100. Для отримання права на харчування соціальній столовій одержувачу необхідно звернутися в Золотоніський міський центр соціальної допомоги та надати пакет документів:

1. Заява;

2. Медичний висновок про здатність до самообслуговування та потребу в сторонній допомозі, а також довідку на відсутність інфекційних захворювань;

3. Довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні будинку, осіб;

4. Розмір доходів на особу або кожного члена родини;

5. Акт обстеження матеріально-побутових умов;

7. Визначення ступеня індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги;

8. Індивідуальний план надання соціальної послуги;

9. Договір про надання соціальної послуги;

10. Згода на збір та обробку персональних даних.

101. Харчування сторонніх осіб у соціальній столові заборонено відповідно до чинного законодавства.

102. Питання, що не врегульовані даним положенням, вирішуються в індивідуальному порядку.

103. Перегляд тарифів на гарячі обіди та доставку переглядаються Центром та затверджуються виконавчим комітетом Золотоніської міської ради щоквартально, враховуючи індекс інфляції, сезонність та зміну цінової політики на продукти харчування, енергоносії, паливо.

104. Послуга соціальної столової надається безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань, визначених на даний вид діяльності, або за плату, згідно затвердженого тарифу.

105. Організація роботи по прийому заявок здійснюється працівником Центру. Замовник надає Центру визначений п.1.7. пакет документів.

106. Заявки приймаються за три дні до отримання послуги (в особливих випадках – не менше ніж за одну добу). Заявка реєструється в журналі Обліку заяв на гарячі обіди.

107. Гарячі обіди надаються на постійній основі, періодично та за потреби, (згідно визначених потреб в наданні соціальної послуги).

108. Розрахунок за гарячі обіди на платній основі проводиться згідно акту виконаних робіт та оплачується Замовником не пізніше 25-го числа поточного місяця.

109. Забезпечення повноцінним, збалансованим харчуванням категорій осіб з числа вказаних в п.97 даного Положення.

110. Забезпечення високої якості приготування їжі та високої культури обслуговування.

111. Своєчасне забезпечення соціальної столової продовольчими товарами, необхідними для ведення виробничого та торгового процесу.

112. Належне зберігання продуктів харчування, готування їжі з свіжих продуктів харчування, утримання посуду, який використовується в організації приготування їжі в чистоті.

113. Проведення вологого прибирання в приміщенні столової та кухні, обробка кухонного інвентарю розчинами, згідно із санітарно-гігієнічними вимогами.

114. Проходження періодичних медичних оглядів працівників, задіяних в процесі приготування та доставці гарячих обідів.

115. Дотримання працівниками інструкцій з охорони праці з приготування їжі та використання обладнання згідно чинного законодавства.

116. Відвідувачі мають дотримуватися загальних внутрішніх правил перебування в Центрі, які теж поширюються на відвідування соціальної столової.

117. Відвідувачі повинні бережно ставитися до майна та інвентарю соціальної столової, з повагою ставитися до працівників Центру.

118. Суворо забороняється палити, розпивати алкогольні та слабо алкогольні напої, здійснювати галас, використовувати приміщення соціальної столової для особистих потреб.

119. Відвідувачі мають право на якісне обслуговування, а вразі не порозумінь – вимагати книгу скарг та відгуків.

120. Відвідувачі беруть участь в анкетуванні, висловлюють свої поради та побажання.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

121. Відділення соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді створене для проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

надання особам та сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах, відповідно до Державних стандартів соціальних послуг, затверджених Міністерством соціальної політики України (соціального супроводу; консультування; соціальної профілактики; соціальної інтеграції та реінтеграції; соціальної адаптації; соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування; кризового та екстреного втручання; представництва інтересів тощо).

122. Перелік умов та порядок надання соціальних послуг визначає механізм взаємодії суб'єктів, що надають соціальні послуги, та суб'єктів соціальної

роботи із сім'ями, дітьми та молоддю (далі - суб'єкти) під час здійснення ними заходів щодо виявлення сімей з дітьми, що можуть потрапити у складні життєві обставини, надання соціальних послуг та здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

123. Виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та соціальний супровід таких сімей (осіб) здійснюється відділенням соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

124. Суб'єкт, якому в результаті його діяльності стало відомо про сім'ї з дітьми, що можуть потрапити у складні життєві обставини, або сім'ї (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надсилає протягом трьох робочих днів повідомлення відповідному центру за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

125. Після надходження зазначеного повідомлення фахівець із соціальної роботи (далі - фахівець) відвідує протягом семи робочих днів потенційного отримувача соціальних послуг за місцем проживання (перебування), проводить оцінку потреб у наданні соціальних послуг та обстежує його матеріально-побутові умови.

126. У разі необхідності до проведення оцінки потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов відділення залучає суб'єктів.

127. Під час відвідування потенційного отримувача соціальних послуг фахівець інформує його про види соціальних послуг, які йому можуть бути надані, порядок їх надання та про вжиті заходи повідомляє суб'єкту, від якого надійшла інформація про потенційного отримувача соціальних послуг.

128. Відділення соціальних служб забезпечує надання соціальних послуг:

1) сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах, та які не можуть самотійно подолати або мінімізувати негативний вплив, зокрема, таких обставин:

жорстоке поводження з дитиною в сім'ї;

насильства в сім'ї, або реальної загрози його вчинення;

відсутність постійного місця роботи у працездатних членів сім'ї (особи);

відсутність житла, призначеного та придатного для проживання;

відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, взяття під варту одного з членів сім'ї (особи), насильство в сім'ї (у тому числі щодо дитини);

тривала хвороба, встановлена інвалідність (у тому числі дітей), вроджені вади фізичного та психічного розвитку, малозабезпеченість, безробіття одного з членів сім'ї (особи), що негативно впливає на виконання батьківських обов'язків, призводить до неналежного утримання дитини та догляду за нею;

спосіб життя, внаслідок якого один із членів сім'ї (особа) частково або повністю не має здатності чи можливості самотійно піклуватися про особисте життя та брати участь у суспільному житті;

ухиляння батьків від виконання обов'язків з виховання дитини;

відібрання у батьків дитини без позбавлення батьківських прав;

стихійне лихо;

дискримінація осіб та/або груп осіб.

2) прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям опікунів/піклувальників, патронатним вихователям, наставникам.

129. До потенційних отримувачів соціальних послуг відділення соціальних служб належать сім'ї:

1) членами яких є:

постраждалі від торгівлі людьми;

постраждалі від жорстокого поводження та насильства, у т.ч. діти постраждалі від жорстокого поводження та насильства;

одинока матір (батько);

постраждалі від збройних конфліктів та тимчасової окупації, у т.ч. внутрішньо переміщені сім'ї, сім'ї учасників АТО;

сім'ї, в яких є ризик соціального сирітства, а саме:

батьки, у яких діти відібрані без позбавлення батьківських прав;

батьки - трудові мігранти;

батьки, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;

матері, які мали намір відмовитися від новонародженої дитини;

сім'ї, члени яких перебувають / перебували у конфлікті з законом та засуджені до покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, або особи, що повернулися з місць позбавлення волі або перебувають у місцях попереднього ув'язнення;

сім'ї, яких торкнулася проблема ВІЛ, у т.ч. ВІЛ-інфіковані діти;

сім'ї, де є алко/наркозалежні члени родини;

сім'ї, де один чи кілька членів мають інвалідність, у т.ч. діти, які мають інвалідність;

сім'ї усиновлювачів;

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, в ПС, ДБСТ, патронатних сім'ях та сім'ях опікунів / піклувальників;

особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

сім'ї, яким призначена державна допомога при народженні дитини;

сім'ї ромської національності;

особи похилого віку.

130. Якщо потенційним отримувачем соціальних послуг є:

1) особа з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, відділення здійснює її соціально-психологічну адаптацію до самостійного життя; вживає у разі відсутності житла заходів до забезпечення особи тимчасовим житлом та порушує питання перед органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування про надання окремого житла; залучає у разі потреби суб'єктів для надання зазначеним особам, їх батькам або особам, які їх замінюють, юридичної, психологічної та соціальної допомоги.

У разі коли суб'єкт виявляє дитину, що проживає в сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, і залишилася без батьківського піклування, невідкладно повідомляє про неї службі у справах дітей. У разі наявності загрози життю чи здоров'ю дитини відділення разом із службою у справах дітей та

відповідним підрозділом органів внутрішніх справ здійснює протягом одного робочого дня екстрене втручання у ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації;

2) дитина, що виховується в сім'ї, у якій існує ризик позбавлення батьків батьківських прав або відібрання дитини без позбавлення батьківських прав з підстав, визначених [Сімейним кодексом України](#), суб'єкт негайно повідомляє про це службі у справах дітей за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

У разі безпосередньої загрози життю чи здоров'ю дитини орган опіки та піклування за клопотанням служби у справах дітей приймає рішення про негайне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до [Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866

Соціальний супровід сім'ї, у якій батьки ухиляються від виконання батьківських обов'язків і порушуються права дитини, здійснюється відділенням в обов'язковому порядку. При цьому відділення подає службі у справах дітей матеріали про стан сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини;

3) особа (у тому числі дитина), яка постраждала від торгівлі людьми, відділення та інші суб'єкти вживають заходів відповідно до [Порядку взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2012 р. № 783

Під час соціального супроводу постраждалої особи відділення може здійснювати заходи, передбачені планом її реабілітації;

4) особа, яка відбула покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк і звільняється з установ виконання покарань, установи (слідчих ізоляторів) Державної кримінально-виконавчої служби, повідомляють відділенню за місцем проживання такої особи після звільнення про її звільнення за три місяці до закінчення строку покарання. Відділення здійснює заходи соціально-побутового патронажу та у разі потреби направляє таку особу до закладів соціального захисту, центру соціально-психологічної допомоги, соціального гуртожитку для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального центру матері та дитини, центру для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді, центру ресоціалізації наркозалежної молоді, центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями.

Якщо особа не може бути розміщена в зазначених закладах у зв'язку з відсутністю вільних місць або з інших причин, а також у разі відсутності таких закладів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці відділення залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій особі послуги з тимчасового проживання.

Заходи соціально-побутового патронажу можуть здійснюватися відділенням як під час соціального супроводу, так і шляхом періодичного (за потреби) надання соціальних послуг;

5) особа, засуджена до покарання без позбавлення волі, відділення у співпраці з уповноваженим органом з питань пробації проводить індивідуальну профілактичну роботу з такою особою.

Установи виконання покарань разом із відділенням здійснюють підготовку до звільнення неповнолітніх осіб та молоді шляхом поновлення і зміцнення їх суспільно корисних зв'язків, сприяння у вирішенні питань, пов'язаних з реєстрацією місця проживання чи перебування особи та проживанням в обраному місці, працевлаштуванням або навчанням після звільнення;

6) особи, хворі на соціально небезпечні хвороби, а також у стані загострення алкогольної або наркотичної залежності, суб'єкт повідомляє підрозділу міліції громадської безпеки та відповідному суб'єкту. У такому разі відділення згідно з повідомленням вживає заходів до проведення оцінки потреб у соціальних послугах виключно разом з підрозділом міліції громадської безпеки, за результатами яких інформує структурні підрозділи з питань охорони здоров'я місцевих органів виконавчої влади та виконавчих комітетів відповідних рад, заклади охорони здоров'я, що надають амбулаторну і стаціонарну допомогу;

7) особи, хворі на ВІЛ-інфекцію, та наркозалежні особи, які виявили намір взяти участь у програмах ресоціалізації, відділення вживає заходів до проведення оцінки їх потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов і у разі необхідності направляє до центру ресоціалізації наркозалежної молоді або центру для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді.

Якщо особа не може бути розміщена в зазначених закладах у зв'язку з відсутністю вільних місць, а також у разі відсутності таких закладів на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці відділення залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій особі послуги з лікування, ресоціалізації, адаптації та тимчасового проживання;

8) сім'я з ВІЛ-інфікованою дитиною, суб'єкт повідомляє відділенню, який згідно з повідомленням вживає заходів до проведення оцінки потреб у наданні їй соціальних послуг, за результатами яких інформує у разі необхідності заклади охорони здоров'я, що надають амбулаторну і стаціонарну допомогу.

Фахівець надає соціальні послуги ВІЛ-інфікованим дітям, молоді та членам їх сімей, проводить консультації щодо оформлення пільг, гарантій, послуг, допомоги та інших виплат (далі - виплати).

Направлення дитини до центру ВІЛ-інфікованих дітей здійснюється за згодою батьків або осіб, які їх замінюють;

9) жінка, яка має намір відмовитися від дитини, відділення у разі потреби направляє її до соціального центру матері та дитини з метою формування навичок відповідального батьківства, забезпечує проведення індивідуальних і групових корекційних заходів, надає психологічну допомогу, забезпечує виконання індивідуальних програм адаптації, реабілітації та реінтеграції в суспільство.

Якщо жінка не може бути розміщена в соціальному центрі матері та дитини у зв'язку з відсутністю вільних місць, а також у разі відсутності такого закладу

на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці відділення залучає до співпраці суб'єктів, які можуть надати такій жінці послуги з тимчасового проживання.

У разі коли у жінки виявлено психічні та поведінкові розлади внаслідок вживання психоактивних речовин або інфекційне захворювання, що становить небезпеку для інших осіб, або симптоми загострення хронічного інфекційного захворювання, до соціального центру матері та дитини викликається представник відповідної служби у справах дітей для вирішення питання щодо захисту прав дитини;

10) дитина, розлучена із сім'єю, яка не є громадянином України і заявила про намір звернутися до компетентних органів із заявою про визнання біженцем, або особа, яка потребує додаткового захисту, суб'єкт вживає заходів щодо її соціального захисту.

131. У разі відсутності у потенційного отримувача соціальних послуг документів, що посвідчують особу, відділення звертається до територіальних органів та підрозділів ДМС, які негайно здійснюють заходи щодо видачі таких документів.

132. Після проведення оцінки потреб у наданні соціальних послуг та обстеження матеріально-побутових умов відділення складає протягом семи робочих днів індивідуальний план соціального супроводу потенційного отримувача соціальних послуг у двох примірниках за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі - план супроводу).

Один з примірників плану супроводу залишається в відділення, інший - передається сім'ї (особі), яка перебуває у складних життєвих обставинах, для ознайомлення та підписання.

До складання плану супроводу залучаються сім'я (особа) та у разі потреби суб'єкти.

У плані супроводу зазначається перелік соціальних послуг, що можуть бути надані суб'єктами відповідно до їх компетенції.

Строк виконання плану супроводу не може перевищувати шести місяців.

Суб'єкти забезпечують виконання плану супроводу, в тому числі із залученням підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління.

133. У разі коли потенційним отримувачем соціальних послуг є дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі дитина-інвалід, дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, складається індивідуальний план соціального захисту такої дитини, що розглядається на засіданні комісії з питань захисту прав дитини.

134. У разі коли потенційний отримувач соціальних послуг змінив місце проживання, відділення за його згодою повідомляє протягом п'яти робочих днів про нього місцевій держадміністрації або виконавчому органу ради за новим місцем проживання чи перебування, передає план супроводу для завершення його виконання, інформує про послуги, що були надані для розв'язання проблем потенційного отримувача соціальних послуг, та питання, що потребують додаткового вирішення.

Відділення надсилає щокварталу інформацію про стан виконання плану супроводу відповідальному підрозділу регіонального центру, а індивідуального плану - службі у справах дітей з метою проведення аналізу та внесення у разі потреби змін до них.

У разі завершення або припинення виконання плану супроводу відділення надсилає повідомлення відповідальному підрозділу регіонального центру із зазначенням причини.

135. Контроль за здійсненням суб'єктами соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснюють органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування відповідно до компетенції.

136. Відділення здійснює контроль у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

137. Інформує населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

138. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає регіональному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

139. Співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

140. Надавачами соціальних послуг у відділенні соціальних служб є: психологи/практичні психологи, соціальні педагоги, фахівці із соціальної роботи; юристи/юрисконсульти.

141. Відділення веде облік потенційних отримувачів соціальних послуг і подає відповідну інформацію щокварталу до 21 числа місяця, що настає за звітним періодом, відповідальним підрозділам регіонального центру за формою, затвердженою Мінсоцполітики, для узагальнення та подання щокварталу звіту зазначеному Міністерству.

142. Положення про відділення соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді затверджується директором Центру.

Відділення медико-реабілітаційних послуг

143. Відділення створюється з метою проведення:

- консультацій щодо запобігання виникненню та розвитку можливих органічних розладів особи, збереження, підтримка та охорона її здоров'я, здійснення профілактичних, лікувально-оздоровчих заходів;

- надання реабілітаційних послуг (ЛФК та фізичної реабілітації), що спрямовані на відновлення оптимального фізичного, інтелектуального, психічного і соціального рівня життєдіяльності особи з метою сприяння її інтеграції в суспільство.

144. Відділення провадить свою діяльність з надання соціальних, медичних послуг за умови отримання ліцензії Міністерства охорони здоров'я України.

145. Передбачено надання послуг на безоплатній основі в межах бюджетних призначень для Центру та на платній основі щодо затверджених тарифів на платну послугу.

146. Відділення на платній основі провадить обслуговування жителів інших ОТГ вразі укладення меморандуму про співпрацю Золотоніської міської радою та ОТГ.

147. У відділенні мають право отримувати послуги населення міської громади з числа наступної категорії:

- пенсіонери за віком;
- інваліди I-III груп;
- багатодітні сім'ї;
- учасники бойових дій;
- ветерани війни;

- хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

- онкохворі, хворі з орфанними захворюваннями;
- хворі за направленням лікаря.

148. Відділення надає наступні види послуг:

- реабілітаційні;
- соціально-медичні;
- з функціональної діагностики.

149. Надання послуг з функціональної діагностики та соціально-медичні у відділенні здійснюється на платній та безоплатній основі:

Право на безоплатне обслуговування мають:

- інваліди першої групи (інваліди з дитинства);
- одинокі пенсіонери (котрі перебувають на обліку в Центрі);
- учасники бойових дій;
- пенсіонери за віком при першому зверненні в поточному календарному році.

- ветерани війни;
- онкохворі, хворі з орфанними захворюваннями;

150. Право на платне обслуговування за соціальними цінами:

- інваліди II-III групи;
- пенсіонери за віком при повторному зверненні;
- багатодітні сім'ї;
- хворі за направленням лікаря.

151. Надання послуг у відділенні здійснюється за наступним порядком:

1) Послуги з функціональної діагностики за пакетом документів:

- заява-договір;
- направлення лікаря;
- паспорт, ідентифікаційний код, документ, що засвідчує статус пільговика (пенсійне посвідчення, довідка МСЕК про призначення групи інвалідності, посвідчення УБД, посвідчення ветерана війни, посвідчення багатодітної матері-батько.)

2) Послуги з реабілітації за пакетом документів:

- заяву про надання реабілітаційних послуг;
- довідку медико-соціальної експертної комісії, лікувально-консультативної комісії лікувально-профілактичного закладу.
- індивідуальну програму реабілітації, видану медико-соціальною експертною комісією, лікувально-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (для інвалідів);
- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- ідентифікаційний код;

152. Фахівцем з реабілітації Центру визначається потреба в послугі з реабілітації та розробляється індивідуальний план реабілітації на кожного отримувача згідно законодавчих актів затверджених Міністерством соціальної політики та Міністерством охорони здоров'я.

153. Відділення очолює медичний директор, лікар-спеціаліст з за спеціальністю «Організація і управління охороною здоров'я», який призначається та звільняється з посади керівником установи.

Секретар ради

Н.О.Сьомак